

PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM

BÖLCSESZET- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR



Szakdolgozat formai követelményei

[Címlap](#) » [HFMI](#) » Szakdolgozat formai követelményei

A szakdolgozat/diplomamunka tartalmi és formai követelményei

PTE Bölcsészettudományi Kar

Humán Fejlesztési és Művelődéstudományi Intézet

1. A dolgozattal kapcsolatos általános követelmények

A *szakdolgozat* vagy a *diplomamunka* egy, a hallgató által – a szakon meghirdetett témakörökön belül – választott témában a tanulmányok során a tudományos munkában szerzett képességeknek és jártasságoknak írásos formában történő prezentálása, természetesen a BA- és az MA-képzésben eltérő szinten. Olyan jelentős volumenű, önálló szakmai munkán alapuló tanulmány, amely tükrözi a hallgató tájékozottságát a témára vonatkozó szakirodalomban, kreativitását, valamint szakmai ítéloképességét az elemző, kritikai és összegző áttekintés során. A tényfeltárás és/vagy az értelmezés területén a hallgatónak szakmailag értékelhető eredményt kell nyújtania, és ilyen módon dokumentálható, hogy – a BA-szinten és az MA-szinten eltérő mélységben – elsajátította és alkalmazni tudja a tudományterület fogalmi eszközeit és módszereit Mester szinten a dolgozatban önálló, a jelölt (vagy munkacsoportja) által végzett induktív vagy deduktív kutatásnak kell szerepelnie. A dolgozatnak meg kell felelnie az adott tudományterületen támasztott formai követelményeknek is.

2. A dolgozat formai követelményei

2.1. Formai követelmények a nyomtatott dolgozatban

- a papírméret A4-es (29,7 × 21 cm);
- margók: alul, felül, jobb és bal oldalon egyaránt 2,5 cm-es, kötés(margó): bal oldalon, értéke 1,5 cm;
- a dokumentum kétoldalas, azaz nyomtatás a lap mindkét oldalára történhet;
- a betűtípus: Arial, mérete: 13 pt; a bekezdésigazítás sorkizárt, de az egyes új szövegrészek behúzással kezdődnek;
- sortávolság 1,5-es, soronként 60 karakter, oldalanként 30 sor;
- a terjedelem a tartalomjegyzékkel, a jegyzetekkel és a bibliográfiával együtt;
- a plágiumnyilatkozatot – a rezümé előtt – a dolgozatnak tartalmaznia kell
- a dolgozatot összefoglaló fél-egyoldalas rezümé a plágiumnyilatkozat után, a tartalomjegyzék előtt szerepel
- a tartalomjegyzék (oldal számmal ellátva) a dolgozat elején, a bibliográfia a végén helyezkedjen el;
- kérjük, hogy a hallgató fogalmazza meg a dolgozatának tartalmát leginkább kifejező kulcsfogalmakat. Ezeket tüntesse fel 5 kulcsszóban a dolgozata végén, a bibliográfia után és a CD-formátumban leadott dolgozat borítóján.
- mindkét példányon így: „Kulcsszavak: kulcsszó 1, kulcsszó 2, stb.”
- a dolgozat külső megjelenésére vonatkozó információkat lásd a mellékelt ábrák szerint.
- felsőfokú szakképzésben 50.000 karakter (min. 30., max. 50 oldal ±10%);
- BA/főiskolai, valamint szakirányú továbbképzési szakon 70.000 karakter (min. 40, max. 60 oldal ±10%);
- MA/egyetemi szakon 90.000 karakter (min. 50, max. 70 oldal ±10%);

2.2. Formai követelmények a CD/DVD-n

CD/DVD lemez leadása nem szükséges, a dolgozatot fájl formátumban a Neptunba kell feltölteni. Amennyiben a fájl nem kerül feltöltésre, a dolgozat nem kerül opponálásra.

2.3. A leadandó példányok

- a TO által kiadott, aktuális szemeszterre vonatkozó tájékoztató alapján.

2.4. A nyomtatott dolgozattal kapcsolatos egyéb követelmények

Kérjük a hallgatókat, hogy a saját példányok esetében:

- a nevet,



- ha van, a szakirány nevét (csak a belső címlapon),
- a dolgozat címét,
- a konzulens nevét és beosztását,
- a készítés évszámát (a kész dolgozat benyújtásának naptári éve) ellenőrizni és szükséges esetben értelemszerűen javítani szíveskedjenek.

Az alábbiakban külön részletezük.

A. A dolgozat külső oldalán szerepelnie kell:

- Intézmény és Kar neve (bal felső sarok)
- Szakdolgozat: BA képzésnél; Diplomamunka: MA képzésnél (középen, középre zárva)
- Hallgató neve és szak megnevezése (alul, középre zárva)
- Helyszín, beadás éve (pl.: Pécs, 2019) legalul a név és szak alatt, két sorban

B. A dolgozat belső (cím) oldalán szerepelnie kell:

- Intézmény és Kar neve, alatta szak megnevezése (bal felső sarok)
- Hallgató neve, alatta a dolgozat címe (középen, középre zárva)
- Konzulens neve, fokozata, beosztása (legalul jobb sarokban)

C. Tartalomjegyzék a dolgozat struktúrája szerint oldalszámokkal.

A dolgozat belső (cím) oldalát nincs sorszám

D. Irodalomjegyzék a dolgozat végén, a szerző(k) vagy a mű címének 'abc' rendjében:

1. Könyvek, majd folyóiratok (szerző, cím, kiadó, kiadás éve és helye)
2. Internetes források (szerző, cím, pontos elérhetősége (link) letöltés dátuma)
3. Egyéb forrás: minden más (jogsabályok jegyzéke, ha van; céges anyag, saját kutatás, interjú, stb.)
4. Mellékletek sorszámmal és névvel

1. 3. A dolgozattal kapcsolatos tartalmi követelmények

A dolgozatnak teljes mértékben önállóan kell lennie; a szövegezésből és a záróvizsga védési szakasza során egyértelműen ki kell tűnnie, hogy a jelölt saját munkájáról van szó. Az akár csak részleges *plágium elégtelen* minősítést és fegyelmi eljárást von maga után (ld. PTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 14. sz. melléklet). A dolgozatnak tükröznie kell, hogy készítője elsajátította az adott témához kapcsolódó tudományterület(ek) alapvető ismereteit, kellő tájékozottságot szerzett annak szakirodalmában, ismeri a tudományos tevékenységhez szükséges technikákat és képes egy tudományos probléma szabatos megfogalmazására, illetve önálló vizsgálatára. A kidolgozott témáknak tudományos igényűnek kell lenniük, továbbá – természetesen az MA-szinten magasabb fokozaton – önálló gondolatokat és szempontokat is tartalmazniuk kell. A kidolgozás során az adott szakterület tudományos kutatási módszereit és terminológiáját kell alkalmazni.

Húsznál több helyesírási hiba esetén a dolgozat nem elfogadható!

3.1. Empirikus kutatások

A dolgozat a jelölt önálló szellemi terméke. Lényeges, hogy ez a szövegben bizonyítást nyerjen. Amennyiben a dolgozatban induktív vagy deduktív kutatás szerepel, az alábbi elvárások érvényesülnek:

- deduktív kutatás esetén a kutatói kérdések, induktív vizsgálat esetén a hipotézisek egyértelműen megfogalmazottak
- a kutatás módszertani leírása pontos, és megjelenik a dolgozatban
- a szükséges minimális elemszámok (kivéve, ha a vizsgálat teljes körű és a populáció elemszáma alacsonyabb):
- írásbeli kikérdezés esetén (kérdőív) BA-szinten 50 fő
- szóbeli kikérdezés esetén (interjú) BA-szinten 5 fő
- írásbeli kikérdezés esetén (kérdőív) MA-szinten 100 fő
- szóbeli kikérdezés esetén (interjú) MA-szinten 15 fő
- természetesen más módszerek és eszközök is használhatóak, a fentiek példák. Mindig egyeztessen konzulensével!
- a vizsgálat eszköze (kérdőív, interjúkérdések, megfigyelési szempontok stb.) a dolgozatban mellékletben szerepeljen. A részletes statisztikai táblákat nem szükséges csatolni a dolgozathoz, de a záróvizsgáig meg kell őrizni, illetve a záróvizsga bizottság kérheti azok bemutatását.

3.2. Tagolás

Az alábbiakban bemutatunk egy lehetséges (nem kötelező, s természetesen szakonként és tudományáganként variálható) szakdolgozat-struktúrát, azaz ajánlást a dolgozat felépítésére. A szövegben olvasható szó szerinti idézeteket vagy a konkrét forráshoz köthető utalásokat (tartalmi idézés) *folyamatosan pontos forrásmegjelöléssel, szakszerű hivatkozásokkal szükséges hitelesíteni.*

A szakdolgozatban a jelölt döntése, hogy szövegekői vagy lapalji hivatkozási formát (lábjegyzet) választ. Ezeket egy dolgozaton belül természetesen keverve használni nem szabad!



- a témaválasztás indoklása, társadalmi és szakmai fontossága, esetleg személyes vonatkozásai
- a kutatott, tanulmányozott területnek a dolgozat címénél részletesebb meghatározása
- a hipotézisek a kutatási célkitűzés megfogalmazása
- a dolgozat elkészítése során alkalmazott adatgyűjtési, elemzési, feldolgozási stb. módszerek ismertetése

Elméleti, történeti és/vagy gyakorlati felvezetés

- a dolgozat középpontjában álló téma tárgyalásához szükséges fogalmak, elméletek, modellek definiálása, bemutatása, illetve a történeti kontextus fölsorolása. A szakterület alapfogalmait definiálni nem szükséges!
- gyakorlati téma esetén a probléma tágabb kontextusának bemutatása (pl. a vizsgált szervezet és környezetének általános bemutatása); a vizsgálat tárgyához kapcsolódó azon alapinformációk megjelenítése, amelyek a gyakorlati probléma megértéséhez feltétlenül szükségesek
- a hasonló területen eddig végzett empirikus vagy más vizsgálatok módszertani és tartalmi tapasztalatainak összefoglalása
- a releváns hazai (és külföldi) szakirodalom lényegének és friss eredményeinek bemutatása, szükség esetén kritikai reflexiókkal kísérve
- annak bemutatása, hogy a szerző a téma tágabb kontextusait is értő módon tudja kezelni

A dolgozat központi témakörének kifejtése

- az elméleti/történeti/gyakorlati felvezetésben tárgyalt fogalmak és modellek segítségével a konkrét, kutatott jelenség, probléma részletes kibontása, leírása, értékelése
- a dolgozatíró saját empirikus vagy más típusú kutatásainak bemutatása és általánosítása (módszertani és tartalmi kérdések)
- a dolgozat fő mondanivalójának alfejezetekre bontott kifejtése

Összegzés

- a bevezetésben megfogalmazott hipotézisekkel való szembesítés
- a kutatás, illetve a dolgozat eredményének összegzése, a konklúzió levonása, önálló vélemény, javaslatétel, megfogalmazása
- a téma kutatásának folytatásával kapcsolatos felvetések, prognózisok
- a dolgozat lezárása, esetleg személyes hangvétellel

Irodalomjegyzék

A dolgozatban szereplő hivatkozások visszakeresését elősegítő összefoglalás, illetve a felhasznált (de nem feltétlenül idézett) szakirodalom szakszerű bibliográfiája (lásd a szakirodalmi hivatkozások elkészítéséhez készült szabványt: MSZ ISO 690:1991.)

Kivonatolt változata is elérhető: <http://www.c3.hu/~fons/hivatk.htm>. Lehetőségek más megoldások is, de a lábjegyzetek és az irodalomjegyzék adatkezelése a dolgozaton belül mindenképpen egységes és hiánytalan legyen.

Egy másik részletes hivatkozási rendszer elérhető: <http://www.opkm.hu/download/okta.pdf>, 31-44. p.

Mellékletek

- Csatolásuk nem kötelező, de a legtöbb dolgozati téma esetében szükség van rájuk
- módszertani dokumentációk bemutatása (felhasznált kérdőív, interjúvázlát stb.)
- azon ábrák, táblázatok, szervezeti dokumentumok stb. megjelenítése, amelyek a dolgozat megértéséhez mindenképpen szükségesek, ugyanakkor a tartalmi részt töredeztetté, nehezen olvashatóvá tennék
- fényképek s egyéb illusztrációk

3.3. A dolgozat ajánlott szerkezeti felépítése

- Cím
- Tartalomjegyzék
- Bevezetés
- Tárgyalási (leíró, elemző) rész
- Összefoglalás
- Irodalomjegyzék
- Mellékletek
- 5 kulcsszó

Cím

A cím legyen rövid, érthető és a tartalmat jól kifejező.

Tartalomjegyzék

A tartalomjegyzék a részek, a fejezetek, az alfejezetek és a még kisebb egységek címéből, valamint a hozzájuk tartozó oldalszámokból épül fel. A tartalomjegyzékben a fejezeteket decimális számozással kell feltüntetni.

Bevezetés

Indokolja a témaválasztást, annak elméleti és gyakorlati jelentőségét, fogalmazza meg a célkitűzéseket és a vizsgálati módszereket (2–3 oldal).





Az érdemi rész tartalmát a témavezető és a hallgató(k) határozzák meg. A téma kifejtése. A hazai szakirodalom feldolgozása mellett emeli a diplomadolgozat értékét, ha a szerző külföldi forrásokra is támaszkodik.

Összefoglalás (2–3 oldal)

Röviden, tömören és világosan ismertetni kell a fontosabb megállapításokat és következtetéseket. Bátran és egyértelműen közölni kell, ha valamely célkitűzést nem sikerült megvalósítani. (Megfelelő indoklás mellett ez egyáltalán nem csökkenti a diplomadolgozat értékét!)

Irodalomjegyzék

Az irodalomjegyzék tartalmaz minden olyan könyv-, periodikum-, elektronikus- médium-hivatkozást, amelyeknek a felhasználásával készült a munka. Ez nem jelenti azt, hogy minden egyes munkából történt idézet, de azt igen, hogy ezeket az irodalmakat ismeri a szerző.

Internetes forrás

A teljes címsor megjelenítésével és a letöltés dátumával adjuk meg.

Táblázatok, ábrák

A dolgozatban folyamatos, de külön számozással jelenjenek meg az ábrák és a táblázatok.

Lábjegyzetek

Ide kerülhet minden olyan adat, kiegészítő információ, amely a főszöveghez nem tartozik szorosan hozzá, elhagyása azonban fontos információktól fosztaná meg az olvasót.

Irodalomjegyzék (bibliográfia)

A források a megjelölt hivatkozási szabályok szerint, a szerzők vezetékneve szerinti (külföldi szerzőknél is!) alfabetikus rendben szerepeljenek.

3.4. Beadandó dokumentumok

- A TO által kiadott, aktuális szemeszterre vonatkozó tájékoztató alapján.

PTE BTK - HUMÁN FEJLESZTÉSI ÉS MŰVELŐDÉSTUDOMÁNYI INTÉZET

Cím: 7624 Pécs Rókus u. 2. P/4. | Telefon: +36 72 503-600 |

Email: btkinfo@pte.hu



Menu 

Pécsi Tudományegyetem | [kancellaria](#) | [Informatikai és Innovációs Igazgatóság](#) | [Portál csoport](#) - 2020.

